

**SEÇÃO DE IMPRENSA, EDUCAÇÃO E CULTURA
CONSULADO GERAL DOS EUA EM SÃO PAULO**

Edital Anual de Projetos - Guia Prático em Português*

*As informações dispostas neste documento devem ser usadas apenas como referência; em caso de quaisquer interpretações divergentes do edital oficial em inglês, prevalecem as disposições do documento original em inglês.

Conforme publicado no site grants.gov, a Seção de Imprensa, Educação e Cultura do Consulado Geral dos Estados Unidos em São Paulo está com processo de seleção aberto para propostas de projetos locais através de seu edital anual. As informações detalhadas podem ser acessadas no documento do edital, mas preparamos esse guia prático em português com o objetivo de esclarecer algumas das principais dúvidas que podem surgir.

Caso tenha alguma dúvida não contemplada neste guia ou no documento oficial do edital, por favor encaminhe uma mensagem para saopaulogrants@state.gov

Sumário

I. Sobre o edital	2
II. Quem pode submeter uma proposta?	3
III. Qual o processo e prazo de submissão das propostas?	3
IV. O que devo incluir na proposta?	3
V. Qual o valor mínimo e máximo a ser destinado para os projetos?.....	5
VI. Quais são as categorias do orçamento?.....	5
VII. É necessário incluir algum tipo de <i>cost-share</i>?.....	6
VIII. Qual o prazo para execução e conclusão dos projetos?	6
IX. Existe alguma restrição quanto aos tipos de projetos que podem ser desenvolvidos?.....	6
X. Quais são os critérios de avaliação das propostas?	7
XI. Em quanto tempo saberei se minha proposta foi pré-aprovada?.....	8
XII. Minha proposta foi pré-aprovada, e agora?	8
XIII. Como será feito o pagamento?	9

I. Sobre o edital

A Seção de Imprensa, Educação e Cultura (PAS) tem interesse em receber propostas para projetos locais que fortaleçam as relações entre Brasil e Estados Unidos, destaquem os valores compartilhados entre os dois países e promovam cooperação bilateral. Sujeito a disponibilidade de recursos, esperamos contemplar propostas entre \$3,000 e \$20,000 dólares (projetos acima desse valor são possíveis, mas raros).

Todas as propostas devem incluir uma conexão com os EUA (tais como valores, boas práticas, ou envolvimento de especialistas e/ou instituições norte-americanas) em alguma área específica que contribuirá para promover o aumento do entendimento de políticas e perspectivas dos EUA e avançar os seguintes objetivos:

- Avançar as prioridades globais e bilaterais Brasil-EUA para segurança internacional, democracia e Estado de Direito; e/ou
- Expandir a prosperidade compartilhada através do fortalecimento da parceria econômica entre Brasil e EUA; e/ou
- Promover parcerias entre Brasil e EUA para garantir a segurança de nossos cidadãos; e/ou
- Expandir as relações entre pessoas do Brasil e dos EUA para fortalecer laços econômicos e institucionais, e promover o entendimento das políticas e valores dos EUA.

As propostas deverão ainda estar alinhadas com pelo menos uma das prioridades estratégicas listadas abaixo:

- **CRESCIMENTO ECONÔMICO:** Projetos relacionados a empreendedorismo, comércio bilateral, investimentos, integração econômica, inovação, ciência e tecnologia – incluindo, mas não limitado a questões relacionadas a 5G e direitos de propriedade intelectual.
- **INCLUSÃO SOCIAL:** Projetos que busquem promover direitos humanos, diversidade, empreendedorismo, liberdade de expressão, e iniciativas para a proteção, inclusão econômica e empoderamento de grupos marginalizados e sub-representados tais como mulheres, afrodescendentes e jovens.
- **STEAM E HABILIDADES DO SÉCULO 21:** Projetos que promovam a cooperação entre Brasil e EUA nas áreas de ciência, tecnologia, engenharia, artes aplicadas e matemática (STEAM), especialmente entre públicos jovens.
- **LIBERDADE DE IMPRENSA E COMBATE À DESINFORMAÇÃO:** Projetos que promovam a liberdade de imprensa, bem como inovação - tanto em canais tradicionais quanto em canais digitais - e acesso a informações factuais. Projetos que contribuam para a educação midiática e o desenvolvimento de pensamento crítico e que combatam a desinformação.

- **SEGURANÇA REGIONAL:** Projetos que abranjam questões de segurança regional, não-proliferação e combate ao extremismo violento, bem como intercâmbios que promovam cooperação multilateral e contribuam para a estabilidade na região sul-americana.

Exemplos de projetos aceitos incluem, mas não se limitam a:

- Eventos, apresentações ou seminários de caráter acadêmico ou profissional;
- Intercâmbios e projetos de natureza profissional ou comunitária;
- Projetos de educação midiática;
- Eventos, oficinas, e atividades com foco nas áreas de ciência, tecnologia, engenharia, artes e matemática (STEAM);
- Oficinas, apresentações culturais e exposições artísticas.

O presente edital possui foco na região sob jurisdição do Consulado dos Estados Unidos em São Paulo, que inclui os estados de São Paulo, Paraná e Mato Grosso do Sul. Projetos com foco em outras regiões do Brasil não são elegíveis e serão desconsiderados.

II. Quem pode submeter uma proposta?

São elegíveis para o edital: pessoas físicas, instituições acadêmicas e organizações da sociedade civil sem fins lucrativos baseadas no Brasil ou nos Estados Unidos.

Organizações baseadas nos Estados Unidos cujos projetos tenham o foco na região sob jurisdição do Consulado dos Estados Unidos em São Paulo (São Paulo, Paraná e Mato Grosso do Sul) são elegíveis e podem submeter suas propostas de forma independente ou em parceria com alguma instituição local.

Empresas e organizações com fins lucrativos, bem como organizações com restrições no System for Award Management ([SAM](#)), **são inelegíveis** para o edital.

III. Qual o processo e prazo de submissão das propostas?

As organizações e indivíduos interessados deverão submeter uma proposta conforme especificações descritas no item [IV](#) para o e-mail saopaulogrants@state.gov.

Aceitaremos propostas enviadas até o dia 15 de agosto de 2020 e avaliaremos as propostas recebidas de maneira contínua conforme o recebimento, até o prazo final.

As propostas devem ser encaminhadas com antecedência mínima de 3 meses da data proposta para o início do projeto, entretanto, tendo em vista que as propostas recebidas serão avaliadas de forma contínua, é recomendável que as organizações e indivíduos interessados encaminhem suas propostas o quanto antes.

IV. O que devo incluir na proposta?

A proposta deve ser redigida inteiramente **em inglês** e deve conter, no máximo, 5 páginas.

O documento deve conter informações claras e concisas, devendo também incluir os seguintes itens:

- **Folha de rosto com as seguintes informações:**
 - Título do projeto;
 - Nome do responsável pelo projeto;
 - Informações de contato (e-mail, telefone);
 - Resumo do projeto incluindo objetivos e resultados esperados (100 palavras ou menos);
 - Valor total solicitado em dólares americanos.
- **Introdução à organização ou indivíduo proponente:** Descrição de operações atuais e passadas que demonstrem capacidade de execução do projeto, incluindo informações de outros projetos subsidiados pela embaixada/consulados dos EUA ou outras agências do governo dos EUA, se aplicável.
- **Contexto e justificativa:** Especificação clara, concisa e bem fundamentada do problema ou situação crítica a ser abordada, razão pela qual o projeto é necessário, razão pela qual recursos do PAS devem ser destinados ao projeto (em relação a outras possíveis fontes de recurso), bem como detalhes sobre participantes e público-alvo.
- **Objetivos e metas:** Os objetivos descrevem o que o projeto pretende alcançar e como ele contribui para promover a relação bilateral Brasil-EUA. As metas devem descrever o que o projeto pretende atingir no que diz respeito às suas audiências/público-alvo. Ambos devem ser alcançáveis e mensuráveis.
- **Atividades:** Descrição das atividades do projeto e como elas contribuem para o alcance das metas.
- **Cronograma proposto:** Linha do tempo proposta para as atividades (incluindo planejamento). Inclua datas, horários e locais das atividades e eventos planejados.
- **Equipe:** Nomes, posições e experiências/qualificações da equipe envolvida no projeto.
- **Parceiros:** Nomes e tipo de envolvimento das principais organizações parceiras, se aplicável.
- **Orçamento detalhado:** O orçamento deve ser apresentado em dólares americanos conforme as categorias descritas no item [VI](#). A relação de despesas autorizadas pelo governo dos EUA está disponível em [Cost Principles](#).
- **Plano de monitoramento e avaliação:** Mecanismos e procedimentos propostos para o monitoramento das operações do projeto para garantir que as atividades aconteçam conforme o planejado, permaneçam direcionadas às metas definidas e que ações corretivas possam ser implementadas, se necessário. A inclusão de um plano de monitoramento e avaliação bem desenhado é um dos métodos mais eficientes para documentar o progresso e o potencial sucesso de um projeto. Práticas bem-sucedidas de monitoramento e avaliação dependem dos seguintes elementos:
 - Determinação de objetivos e metas específicas, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e alocadas dentro de um período específico de tempo (SMART);

- Conexão direta entre as atividades do projeto e as metas/objetivos;
- Desenvolvimento de indicadores de desempenho que mensurem o progresso do projeto em direção a seus objetivos e metas de maneira realista.

*****As propostas que não contenham todas as seções indicadas acima serão desconsideradas.**

Certifique-se que:

- A proposta esteja claramente alinhada com os objetivos do edital;
- Todos os documentos estejam em inglês;
- Todos os itens do orçamento estejam em dólares americanos;
- Todas as páginas estejam numeradas;
- Todos os documentos estejam formatados em tamanho carta (8 ½ x 11) ou A4 (8.27 x 11.6);
- Todos os documentos em Microsoft Word ou Adobe PDF estejam formatados com espaçamento simples, fonte Times New Roman tamanho 12, e margem mínima de 1 polegada (1").

V. Qual o valor mínimo e máximo a ser destinado para os projetos?

Sujeito a disponibilidade de recursos, esperamos contemplar propostas para projetos entre \$3,000 e \$20,000 dólares. Projetos acima desse valor são possíveis, mas raros.

Reservamos-nos o direito de conceder valores inferiores ou superiores aos descritos acima, na ausência de propostas que atendam os requisitos mínimos ou demais circunstâncias que julgemos pertinentes.

VI. Quais são as categorias do orçamento?

Os itens orçamentários devem ser apresentados em dólares americanos, conforme as seguintes categorias:

- **Pessoal/Personnel:** salários e benefícios de funcionários fixos e temporários que trabalharão diretamente no projeto (proporcional ao percentual de tempo que dedicarão ao projeto).
- **Viagem/Travel:** despesas de viagem relacionadas ao projeto. Viagens internacionais devem ser justificadas.
- **Equipamento/Equipment:** maquinário, mobiliário ou demais itens necessários para o projeto, que tenham vida útil superior a um ano (ou vida útil superior à duração do projeto) e que custem \$5,000 dólares ou mais (por unidade).
- **Insumos/Supplies:** itens e materiais, incluindo computadores e itens de informática necessários para o projeto. Caso algum item tenha valor unitário superior a \$5,000

dólares, o mesmo deverá constar da categoria "Equipamento".

- **Contratações/Contractual:** bens e serviços adquiridos através de contratos de compras. Essa categoria inclui também convênios e contratos estabelecidos com organizações parceiras sem fins lucrativos que ajudarão na execução das atividades do projeto.
- **Outros Custos Diretos/Other Direct Costs:** custos diretamente associados ao projeto não contemplados nas categorias acima. Exemplos: frete de materiais e equipamentos, taxas aplicáveis, etc. Todas as despesas dessa categoria devem ser detalhadas e justificadas.
- **Custos Indiretos/Indirect Costs:** custos que não possam ser diretamente atribuídos ao projeto, tais como despesas gerais e custos operacionais da organização. Caso a organização tenha um acordo *Negotiated Indirect Cost Rate* (NICRA) em vigor, e pretenda incluí-lo no orçamento, deverá submeter uma cópia do acordo vigente. Organizações que não possuam um acordo NICRA podem solicitar custos indiretos de 10% do valor total dos custos diretos modificados (MTDC), conforme definição do Código de Regulamentações Federais 2 CFR 200.68.

Vale destacar que os recursos não podem ser destinados à compra de bebidas alcoólicas. A relação de despesas autorizadas pelo governo dos EUA está disponível em [Cost Principles](#).

VII. É necessário incluir algum tipo de *cost-share*?

Não há requisito de *cost-share*, entretanto, encorajamos que as propostas contemplem algum tipo de *cost-share*, seja através de recursos próprios, de terceiros ou contribuições não monetárias, tais como tempo de voluntários, doações de materiais, ou concessão de espaço.

Todas as contribuições de *cost-share* devem estar detalhadas na proposta.

VIII. Qual o prazo para execução e conclusão dos projetos?

Idealmente, os projetos devem ter duração de no máximo 12 meses. Em casos raros, propostas para projetos com duração superior a 12 meses podem ser considerados, dependendo da natureza das atividades.

Tendo em vista que a aprovação final dos projetos dependem da disponibilidade de recursos do Departamento de Estado, é recomendável que os proponentes submetam propostas para projetos que tenham datas de início flexíveis.

IX. Existe alguma restrição quanto aos tipos de projetos que podem ser desenvolvidos?

Sim. Projetos e rubricas **não elegíveis para este edital** incluem, mas não se limitam a:

- Projetos de caridade ou assistência social;
- Campanhas de captação de recursos;
- Projetos com fins lucrativos;
- Conclusão de atividades iniciadas com outros recursos;

- Despesas que ocorram antes ou depois do período de atividades especificadas na documentação de concessão do recurso (a menos que haja uma aprovação prévia por escrito);
- Atividades de partidos políticos;
- Projetos de natureza política, partidária ou de apoio a campanhas eleitorais;
- Lobby para legislação ou projetos específicos;
- Projetos de apoio a atividades religiosas específicas;
- Programas de intercâmbio com outros países (além dos EUA);
- Publicação de materiais para distribuição nos Estados Unidos;
- Pesquisa acadêmica e/ou científica;
- Terrenos e/ou construções.

Vale ressaltar que consideraremos apenas propostas para projetos direcionados ao público brasileiro de nossa jurisdição, que inclui os estados de São Paulo, Paraná e Mato Grosso do Sul. Projetos com foco em outras regiões do Brasil não são elegíveis e serão desconsiderados.

X. Quais são os critérios de avaliação das propostas?

As propostas recebidas serão avaliadas conforme os critérios listados abaixo:

- **Objetivos e metas:** a proposta descreve com clareza de que forma os objetivos do projeto estão alinhados com as prioridades da Missão Diplomática dos EUA no Brasil. O projeto tem grande potencial de atingir os resultados previstos e gerar impacto ao alcançar os resultados propostos.
- **Qualidade e viabilidade do projeto:** o projeto está bem estruturado e a implementação de suas atividades estão bem detalhadas. A proposta preliminar inclui um cronograma adequado e o projeto demonstra inovação em sua estratégia ou implementação.
- **Orçamento:** os itens orçamentários são adequados em relação às atividades propostas e resultados esperados. O orçamento é realista e contempla as despesas necessárias para a condução das atividades.
- **Capacidade organizacional:** a organização (ou indivíduo) proponente tem conhecimento e experiência em sua área de atuação e estamos seguros de sua habilidade de conduzir o projeto.
- **Plano de monitoramento e avaliação:** a organização (ou indivíduo) proponente demonstra sua habilidade de mensurar os resultados do projeto em relação a indicadores estabelecidos. A proposta apresenta marcos e etapas que permitam analisar o progresso do projeto em direção aos objetivos estabelecidos na proposta.
- **Sustentabilidade:** as atividades ou efeitos do projeto continuarão a ter um impacto positivo após a conclusão do projeto.

Os critérios foram estabelecidos com o objetivo de analisar a qualidade dos projetos propostos, e probabilidade de êxito. Os critérios estão relacionados entre si e considerados em conjunto na avaliação geral da proposta. As propostas serão revisadas conforme sua plenitude, coerência,

clareza e atenção a detalhes. Apenas serão consideradas as propostas que atendam os requisitos descritos no edital.

XI. Em quanto tempo saberei se minha proposta foi pré-aprovada?

Notificaremos os proponentes da pré-aprovação ou não de suas propostas em até 40 dias úteis após o recebimento da proposta preliminar conforme o cronograma abaixo:

- Propostas recebidas entre 5 e 31 de Maio de 2020 devem receber um retorno até 10 de Junho de 2020;
- Propostas recebidas entre 1 e 30 de Junho de 2020 devem receber um retorno até 10 de Julho de 2020;
- Propostas recebidas entre 1 e 31 de Julho de 2020 devem receber um retorno até 10 de Agosto de 2020;
- Propostas recebidas entre 1 e 15 de Agosto de 2020 devem receber um retorno até 31 de Agosto de 2020;

XII. Minha proposta foi pré-aprovada, e agora?

Após a notificação de pré-aprovação, os proponentes deverão encaminhar informações adicionais solicitadas pelo comitê de avaliação e o pacote completo com os documentos da proposta, que incluem:

- **SF-424 Application forms available at:** [SF-424 Forms](#)
 - Para organizações: Formulários SF-424, SF-424A e SF-424B
 - Indivíduos/pessoas físicas: Formulários SF424i, SF-424A e SF-424B
- **Proposta revisada, se aplicável**
- **Justificativa do orçamento:** Descrição detalhada e justificativa das rubricas/categorias orçamentárias, bem como breve descrição das políticas de compras e demais informações financeiras relevantes.
- **Número UEI e cadastro ativo no SAM.gov (exceto pessoas físicas):** Todas as organizações interessadas em receber subsídios do governo dos EUA devem obter os cadastros listados abaixo. Todos podem ser realizados de forma gratuita:
 - *Unique Identifier Number* da Dun & Bradstreet (número DUNS)
 - Código NCAGE/CAGE
 - Cadastro no site www.SAM.gov
- **Outros documentos, conforme necessidade** Exemplos incluem, mas não se limitam a:
 - Currículo dos principais membros da equipe;
 - Declarações de apoio de organizações parceiras com a descrição dos papéis e responsabilidades, se aplicável;
 - Licenças e autorizações oficiais, se aplicável;

XIII. Como será feito o pagamento?

Após a notificação oficial de seleção e assinatura da documentação necessária, o pagamento será realizado em, no mínimo, duas parcelas: um adiantamento de 80% do valor total após a assinatura da documentação e reembolso dos 20% restantes após o recebimento e revisão dos relatórios do projeto.